

## اعلان

عودة

حضرة صاحب الجلالة الهاشمية الملك المعظم

الى عاصمة ملكه السعيد

عاد يمين الله حضرة صاحب الجلالة الهاشمية الملك المعظم الى عاصمة ملكه السعيد من  
سفرته الميمونة الى خارج المملكة الاردنية الهاشمية يوم الخميس الواقع في ١٩٧١/١/٢١.

١٩٧١/١/٢١

رئيس الوزراء

وصفي التل

الجريدة الرسمية  
للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : الاثنين ٦ ذو الحجة سنة ١٣٩٠ هـ . الموافق ١ شباط سنة ١٩٧١ م . العدد ٢٢٨١

## الفهرس

صفحة

١٠٥	نظام مياه بلدية اربد	نظام رقم (٧) لسنة ١٩٧١
١١٢	نظام المقالع	نظام رقم (٨) لسنة ١٩٧١
١١٥	نظام معدل لنظام معهد الخدمة الاجتماعية الاردني	نظام رقم (٩) لسنة ١٩٧١
١١٧	نظام معدل لنظام الشكليات الادارية	نظام رقم (١٠) لسنة ١٩٧١
١١٨	نظام معدل لنظام رسوم البندول	نظام رقم (١١) لسنة ١٩٧١
١١٩	نظام تنظيم وادارة وزارة الاقتصاد الوطني	نظام رقم (١٢) لسنة ١٩٧١
١٣١	تطبيق قانون صنع الكبريت	
١٣٢	التعريف الجمركية	
١٣٢	قرار اعفاء	
١٣٣	تعليمات رقم (١٠) لسنة ١٩٧٧ تعليمات الشكليات الادارية في وزارة التربية والتعليم	
١٤٢	امر دلاع رقم (١٥) لسنة ١٩٧٠ صادر عن رئيس الوزراء	

تطلبه القوات المسلحة الاردنية

عند الاستلام

## في الحس بن طهرل نائب جبهة الملك المعظم

بمقتضى المادة ٤١ من قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١١/١/١٩٧١ ،

أمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٧) لسنة ١٩٧١

## نظام مياه بلدية اربد

صادر بمقتضى المادة ٤١ من قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥

المادة ١ - يسمى هذا النظام ( نظام مياه بلدية اربد لسنة ١٩٧١ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للدلائل والعبارات التالية المعاني المخصصة لها ادناه الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك :

الوزير	وزير الداخلية لشؤون البلدية والقروية .
صاحب مشروع المياه	مجلس بلدية اربد .
المهندس المدير	المهندس / المدير لمشروع مياه بلدية اربد والمعين من قبل المجلس البلدي .
الموظف المفوض	اي مستخدم في البلدية يعمل في مشروع المياه ومفوض خطيا من قبل صاحب المشروع وفقا لاحكام هذا النظام .
حدود التزويد	منطقة حدود بلدية اربد ومناطق التنظيم التابعة لها او اي منطقة مجاورة يقرها صاحب المشروع تزويدها بالماء .
المشترك	اي شخص تزود بالمياه او على وشك ان يزود بالمياه من قبل صاحب المشروع
البيت	اي عقار معد للسكن ويشمل اي جزء من بناء ان كان يشغل كمسكن منفرد .
انيوب التوزيع	ذلك الجزء من اي انبوب معد لتزويد المياه الى اي عقار من الانبوب الرئيسي الذي يخضع لقوة الضغط من ذلك الانبوب او الذي يكون خاضعا لذلك الضغط لولا اقفال حنفية ما .
انيوب الوصل	ذلك الجزء من انبوب التوزيع الممتد من خط الانابيب الرئيسي لصاحب المشروع الى عداد المشترك ويشمل المحابس واجهزة المياه المنزلية والاجهزة المائية الاخرى .
الانابيب التزويد	ذلك الجزء من انبوب التوزيع الذي ليس انبوب وصل .

الانيوب الرئيسي

الانيوب الذي مده صاحب المشروع بغية توزيع المياه بصورة عامة وليس للمشاركين كافراد وتشمل اي جهاز مستعمل مع ذلك الانبوب .

مواصفات المقاييس البريطانية مواصفات المقاييس البريطانية المنقحة حديثا والصادرة من قبل نقابة المقاييس البريطانية .

انيوب الضخ الرئيسي

خط الانابيب الرئيسي المعد لنقل المياه من اي مصدر تزويد الى المصفاة او الخزان العام او من اي مصفاة او خزان عام الى مصفاة اخرى او خزان عام آخر بغية نقل المياه المرودة بالجملة من احد اجزاء حدود التزويد الى جزء آخر من تلك الحدود او من ابل تزويد او اخذ المياه بالجملة .

الشارع

اي طريق او شارع او زقاق او ممر نافلا كان او غير نافذ او درب او معبر او طريق عربات او ممشي او ساحه او ميدان او جسر خصوصا كان ام عموما مطروقا ام غير مطروق موجودا ام مقترحا انشاؤه بمقتضى اي مشروع او مخطط اعمار وتشمل كافة الخنادق والاقنية والاخاديد ومجاري مياه المطر والعبارات والارصفة الجسائية وجزر السلامة والدورات والميادين والساحات .

تزويد المياه بالجملة

تزويد كمية المياه التي يأخذها صاحب المشروع لتوزيعها .

تزويد المياه للغايات المنزلية القدر الكافي من المياه الذي يزود لغايات الشرب والغسيل والطبخ والمطبخات الصحية وتشمل -

أ - المياه التي تزود لغايات مهنة تمارس في اي عقار يستعمل الجزء الاكبر منه كنزل .

ب - المياه التي تسحب من حنفية داخل منزل بدون استعمال خرطوم او جهاز بمائل او لسقي الحدائق او تستهلك للخيل المقتناة للاستعمال ولغسل المركبات الخاصة ولكنها لا تشمل المياه التي تستهلك لحرف غسل الملابس او تجهيز طعام او مشروبات للاستهلاك خارج المقار .

اجهزة المياه

تشمل الانابيب ( ما عدا الانابيب الرئيسية ) والحنفيات والمحابس والصمامات والحلقات والعدادات ومستودعات المياه والحمامات والمراحيض والاجهزة المائية الاخرى التي لها علاقة بتزويد واستعمال المياه .

العداد الرئيسي

اي عداد يقيس كمية مينشاه يتم فيها بعد قياسها كليسا او جزئيا بعدد فرعي آخر او اكثر .

العداد الفرعي

العداد الذي يقيس كمية مياه كليا او جزئيا سبق وقيست حنال مسجها من الخطوط الرئيسية لاصحاب المشاريع .

الحنفية

تشمل المحبس والصمام واي جهاز آخر لتوقيف جريان المياه في خط الانابيب اي حنفية توضع في جانب مدخل العداد الفرعي لضبط تزويد كمية المياه المشترك .

المحس

عند العمل



السعة  
أنبوب التوزيع الداخلي  
بالنسبة لخزان المياه أو خزان الدفق سعة الخزان مقاسة من خط العمود.  
أي أنبوب معد لنقل المياه التي يزودها صاحب المشروع من خزان المياه أو  
خزان التغذية أو من جهاز ميساخة وخاضع لقوة الضغط من ذلك  
الخزان أو الجهاز.  
خزان مستودع المياه  
أي خزان معد للمياه التي يزودها صاحب المشروع خلاف خزان الدفق أو  
الخزان المخصص للمياه الساخنة.  
خط العمود  
أعلى منسوب للمياه النسي صمم الخزان لاستيعابها.

### احكام لمنع ضياع المياه

#### وبشان العدادات والاجهزة الاخرى

- المادة ٣ - لصاحب المشروع ان يقوم بفحص اية اجهزة المياه تستعمل لأغراض تزويد المياه من المشروع.
- المادة ٤ - يحق للموظف المفوض لدى صاحب المشروع ان يدخل خلال ساعات النهار الى اي عقار يزود بالمياه من قبل صاحب المشروع بغية :-  
أ - فحص وقراءة عداد المياه .  
ب - التحقق من ضياع او سوء استعمال المياه المزودة .
- المادة ٥ - اذا اقدم أي شخص عن طريق الغش على تغيير تسجيل أي عداد او منعه من تسجيل الكمية الصحيحة من المياه المزودة او قام باستعمال مياه صاحب المشروع عن طريق الغش يعاقب وفقاً لقانون العقوبات وذلك بالإضافة الى ضمان ثمن المياه التي صرفت بدون تسجيل حسب تسجيل وتقدير صاحب المشروع بدون اجحاف بأي حق او علاج آخر يحق لصاحب المشروع ممارسته او الاستفادة منه .
- المادة ٦ - اذا قام أي شخص بدون موافقة صاحب المشروع قسداً او اهمالا بفتح او بغلاق او بقطع تزويد المياه او العبث بأية طريقة اخرى ياي صمام او محبس او اية انشاءات اخرى او اجهزة مياه عائدة لصاحب المشروع وكان ذلك سبباً في التأثير او احتمال التأثير على انتظام تزويد المياه يعاقب وفقاً للقانون شريطة ان لا تنطبق هذه المادة على اي مشترك بخلق المحبس المركب على انبوب التوزيع الذي يزود عقاره بالمياه اذا حصل على موافقة أي مشترك آخر قد يتأثر تزويده بالمياه من جراء ذلك .
- المادة ٧ : أ - لا يجوز تزويد المياه لأي مشترك إلا بعدد .  
ب - لا يجوز لمشارك ان يقوم بنفسه بوصل او بفك عداد عائد لصاحب المشروع .

#### اثمان المياه والرسوم

- المادة ٨ - يستوفى من المشترك رسوم واثمان المياه التي يزودها اليه صاحب المشروع حسب التعرفة المدرجة بالدليل الملحق بهذا النظام .

المادة ٩ - أ - يترتب على كل شخص يرغب التزود بالمياه من قبل صاحب المشروع بان يقدم طلباً ويوقع على اتفاقية مع صاحب المشروع وتكون جميع هذه الطلبات والاتفاقيات على النماذج التي يعدها صاحب المشروع من حين لآخر.  
ب - تعتبر كافة الاتفاقيات السابقة كأنها مبرمة بموجب هذا النظام .

المادة ١٠ - أ - يتولى صاحب المشروع تأمين وتمديد انابيب الوصل على نفقة المشترك وتستوفي هذه النفقات سلفاً قبل المباشرة بأي عمل او على أقساط يتفق عليها بين المشترك وصاحب المشروع ويقوم صاحب المشروع فيها بعد بصيانتها على نفقته .

ب - يقدم المشترك انابيب التزويد والتوزيع وجميع لوازمها ويقوم بمدها وصيانتها من قبل فني تمديدات مرخص يعتمد من قبل صاحب المشروع إلا إذا رأى صاحب المشروع هو بمدها على نفقة المشترك .

المادة ١١ - لا يجوز تزويد اي بيت سكن او عقار بالمياه بأكثر من خط واحد من انابيب الوصل إلا بموافقة خطية من المهندس المدير .

المادة ١٢ - باستثناء موافقة المهندس المدير الخطية لا يجوز لأي شخص ان يستهلك المياه التي يزودها صاحب المشروع :-  
أ - من اجل تشغيل جهاز تبريد يبرد بالمياه .

ب - من اجل تشغيل أي جهاز يعتمد في استعماله على التزويد بمياه جارية باستمرار بخلاف الجهاز المعد لتسخين المياه .

ج - من اجل التنظيف او توريد او تزويد طاقة ميكانيكية لأي جهاز يستعمل لأزالة عسرة المياه .

د - من اجل تشغيل خرطوم او جهاز آخر مماثل .

هـ - من اجل نافورة او جهاز آخر للزخرفة .

المادة ١٣ - يقدم صاحب المشروع عدداً واحداً للمياه بدون مقابل لكل قطعة ارض او موقع بناموني الحالة التي ينشئها المشترك أي بيت سكن او عقار او يحول الى قطع او مكاتب منفصلة حيثما يراعي ما يلي :-

أ - يزود المالك بعدد رئيسي ويقوم هو على نفقته بتركيب عدادات فرعية خاصة او -

ب - يجوز للمالك ان يطلب من صاحب المشروع تقديم عدادات خاصة لكل مشغل يزود بالمياه من العداد الرئيسي ويكون المالك مسؤولاً عن دفع اثمان المياه التي تسجلها هذه العدادات على ان تركيب في موضع ملائم قرب حدود القطعة او موقع البناء حسبما يحدد صاحب المشروع ويترتب على المالك ان يدفع لصاحب المشروع اثمان العدادات الاضافية .

ج - يحتفظ صاحب المشروع بحق تزويد المياه بواسطة انبوب وصل واحد وعداد رئيسي او بواسطة عدادات فرعية .

المادة ١٤ - أ - يتولى صاحب المشروع تقديم وتركيب وصيانة جميع عدادات المياه وتبقى ملكاً له ولكن يترتب على المشترك ان يدفع رسم صيانة شهري كما هو مندرج في الدليل الملحق بهذا النظام ويكون مسؤولاً عن حفظ العداد وسلامته .

عداد من الصل

ب- ١٥ :-

- ١ - جرى فك العداد او العبث او التعرض له اثناء وجوده في حيازة المشترك / او
- ٢ - جرى استعمال العداد بصورة قد ينتج عنها ضياع المياه اوسى استعمالها او الاسراف في استهلاكها او /
- ٣ - جرى فك ختم العداد او القيام بأي عمل من شأنه ان يعطب او يزور تسجيل العداد او /
- ٤ - جرى اتلاف العداد بسبب آخر لا يعزى الى استهلاك الاستعمال العادي او بسبب قراءته او فكه من قبل صاحب المشروع يضمن المشترك التكاليف الكلية لاي ضرر او خسارة او نقص يتكبدها صاحب المشروع وذلك بالإضافة الى العقوبة المترتبة على هذا الاجراء .

المادة ١٥ - لصاحب المشروع الحق بتغيير العداد وموضعه في اي وقت يشاء .

المادة ١٦ - أ - اذا حصل اي خلاف على كمية المياه المستهلكة حسب تسجيل العداد الرئيسي والكمية المستهلكة حسب تسجيل عداد فرعي واحد او اكثر يلزم المشترك بتمن المياه التي سجلها العداد الرئيسي وذلك ما لم يثبت ان العداد لم يسجل تسجيلًا صحيحًا .

ب- يجوز للمشارك الذي يشك في دقة تسجيل العداد ان يتقدم بطلب لفحصه من قبل صاحب المشروع لقاء الرسم المقرر .

ج - يعتبر العداد بأنه يسجل الكمية الصحيحة للمياه المستهلكة حينما يظهر نتيجة الفحص بأن نسبة الخطأ لا تتجاوز ثلاثة بالمائة زيادة او نقصان .

د - اذا تبين بأن العداد يسجل الكمية الصحيحة للمياه المستهلكة يتحمل المشترك نفقات فك العداد وفحصه وإعادة تركيبه واية نفقات اخرى واذا تبين ان العداد يسجل اكثر او اقل من الكمية الصحيحة للمياه يتحمل النفقات صاحب المشروع .

هـ - نتيجة الفحص تكون ملزمة لكلا الفريقين .

و - يستوفي صاحب المشروع اثمان المياه والرسم في جميع الحالات التي يثبت فيها بان العداد لا يسجل الكمية الصحيحة للمياه المستهلكة على اساس معدل الكمية المستهلكة التي سجلها العداد خلال الاشهر الثلاثة السابقة للشهر الذي اصبح فيه العداد لأول مرة لا يسجل تسجيلًا صحيحًا .

المادة ١٧ - أ - تكون مدة دورات المياه شهرين ويتم قراءة العدادات كل شهرين .

ب - يستوفي من اماكن العبادة نسبة ٥٪ من اثمان المياه المقررة مع التقيد بالحد الأدنى المنصوص عليه بالذيل .

ج - يستوفي من المدارس الحكومية والمدارس الاهلية التي لا تتقاضى اية رسوم مدرسية والمستشفيات والمؤسسات الخيرية نسبة ( ٧٠ ) فلسا للمتر المكعب من المياه التي تستهلكها والمقررة بموجب احكام هذا النظام مع التقيد بالحد الأدنى المنصوص عليه بالذيل الملحق بهذا النظام .

المادة ١٨ - اذا رغب المشترك بترك عمل الاشتراك والغاء العقد يتوجب عليه اعلام صاحب المشروع خطيا ليقوم بتسجيل آخر قراءة العداد وحسابه وقطع المياه ويعكس ذلك يبقى المشترك مسؤولا عن اية كمية من المياه يسجلها العداد لغاية تاريخ القطع مع مراعاة الحد الأدنى المنصوص عليه بالذيل الملحق بهذا النظام .

لادة ١٩ - يحق لصاحب المشروع قطع المياه عن المشترك لأي سبب من الاسباب التالية :-

- أ - اذا لم يدفع ثمن المياه والرسوم المتحققة عليه وقت الاستحقاق ( ويعتبر وقت الاستحقاق بعد مرور اسبوع واحد من تاريخ تبليغ اعلام المقطوعة ) .
- او اذا قصر في دفع التأمينات او التعويضات التي يراها صاحب المشروع مناسبة .
- ب - اذا جرى اي تغييرات في انايب الوصل دون الحصول على موافقة صاحب المشروع الخطية .
- ج - اذا اتلف او عبث او الحق الضرر بأي شيء يتعلق بالعداد او بمنشآت مشروع المياه واجهزة المياه العائدة لصاحب المشروع قصدا او اهمالا .
- د - اذا عارض الموظفون المفوضين في تأدية واجباتهم .

### الذيل

#### جدول الرسوم واثمان المياه

أ - الاستهلاك المنزلي والتجاري والصناعي :-

- ١ - ١١٠ فلسات للمتر المكعب الواحد على ان لا يقل الحد الأدنى عن خمسة اثمان مكعبة كل شهرين او كان المقطوعة اقل من ذلك .
- ٢ - ١٥٠ فلسا للمتر المكعب الواحد تسلم مستودع المياه او من الحنفيات العمومية .

ب - رسوم الصيانة :-

- ١ - ٥٠ فلسا شهريا عن العداد قياس ٣/٨ انش - ١ انش او ما يعادله .
- ٢ - ١٥٠ فلسا شهريا عن العداد قياس واحد ونصف انش - ٢ انش او ما يعادله .
- ٣ - ٣٠٠ فلسا شهريا عن العداد قياس ٣ انش او ما يعادله .
- ٤ - ٤٥٠ فلسا شهريا عن العداد قياس ٤ انش او ما يعادله .

ج - رسوم الوصل وإعادة الوصل والفحص :-

- ١ - ٢٥٠ فلسا رسم وصل
- ٢ - ٧٥٠ فلسا رسم فتح المياه
- ٣ - ٥٠٠ فلس رسم إعادة الوصل
- ٤ - ٢٥٠ فلسا رسم فحص عداد المياه
- ٥ - ٢٥٠ فلسا رسم فحص اجهزة المياه

د - التأمينات :-

- ٣ - دفاتير عن الاستهلاك المنزلي
- ١٠ - دفاتير عن الاستهلاك الصناعي والتجاري
- يرد التأمين للمشارك عند انتهاء الاتفاقية بعد حسم اية ديون مستحقة على المشترك .
- هـ - اذا حاول التلاعب بقصد السرقة :-
- و - اذا تأخر او امتنع عن تطبيق اية مادة من مواد هذا النظام .

معدا من الاصل



المادة ٢٠- اذا قطعت المياه عن محل المشترك لأي سبب من الاسباب المذكورة في المادة ١٩ من هذا النظام فإنه لا يعاد ايصالها الا بعد دفع الرسوم المقررة بموجب الدليل الملحق بهذا النظام .

المادة ٢١- صاحب المشروع غير مسؤول عن قطع المياه عن المشترك اذا كان ذلك ناشئا عن سبب قاهر .

المادة ٢٢- مع مراعاة ماورد في اي قانون آخر كل من خالف اي حكم من احكام هذا النظام او اي تشريع آخر يعده او يحل محله يعاقب بالعقوبة المنصوص عليها بالفقرة (ب) من المادة (٤١) قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥ .

المادة ٢٣- يلغى كل نظام سابق الى المدى الذي تتعارض احكامه مع احكام هذا النظام .

١٩٧١/١/١١

الحسين بن طهال

وزير الخارجية	وزير المالية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء
عبد الله صالح	احمد الوزي	صبيحي امين عمرو	وزير الدفاع
وزير الثقافة والاعلام	وزير الداخلية	وزير الصحة ووزير دولة	لشؤون رئاسة الوزراء
والسياحة والآثار	الداخلية	عبد السلام الحجابي	عبد السلام الحجابي
عبدلان ابو عوده	مازن العجلوني	فواز الروسان	وزير الداخلية للشؤون
وزير النقل	وزير المواصلات	وزير الاقتصاد الوطني	البلدية والقروية
محمد خلف	محمد خلف	عمر عبد الله	فؤاد قافيش
وزير الاشغال العامة	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل	وزير التربية والتعليم والارواق	وزير دولة للشؤون
مصطفى دودين	مصطفى دودين	الاشواق والارواق	رئاسة الوزراء
		اسحق الفرعان	محمد البشير

## في المحسن بن طهال نائب جبهة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/١/٩ ،

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٨) لسنة ١٩٧١

## نظام المقالع

صادر بالاستناد للمادة (٦٨) من قانون تنظيم شؤون المصادر الطبيعية رقم ١٢ لسنة ١٩٦٨ .

المادة ١ - يسمى هذا النظام ( نظام المقالع لسنة ١٩٧١ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تصنف مقالع المواد الحجرية الى اربعة اصناف هي :

الاصنف الاول : مقالع تشمل على كسارات :

أ - كسارات ثابتة

ب - كسارات متحركة

الاصنف الثاني : مقالع حجر بناء

الاصنف الثالث : مقالع حجر ديش

الاصنف الرابع : مقالع رمل

أ - رمل صخري ناعم

ب - رمل وادي

المادة ٣ - أ - بعد ثلاثة اشهر من تاريخ نفاذ هذا النظام يحضر على اي شخص قلع او تكسير او نقل المواد الحجرية من اي مكان في المملكة الا اذا كان يحمل رخصة سارية المفعول صادرة عن نائب رئيس سلطة المصادر الطبيعية .

ب - يشترط في طلب الرخصة لصنف او أكثر من اصناف المقالع المراد ترخيصه حسبما جاء في المادة (٢) من هذا النظام مايلي :

١ - ان يرفق بمخطط موقع وحدود المقالع المراد ترخيصه مصدق من دائرة الاراضي والمساحة ويشترط ان لا تقل مساحة المقالع عن دويم واحد وان لا تزيد على خمسة دونمات .

٢ - ان لا تنضم المنطقة المراد فتح المقالع فيها موقعا أثريا او مكانا مقدسا .

محكمة من المحصل

٣ - ان يرفق الطلب بموافقة الشخص صاحب العلاقة اذا كانت الارض المراد فتح المقلع فيها ملكا للغير او خاضعة لحقوق ارتفاق او كانت من اراضي السكك الحديدية او اراضي الخزائن وانابيب المياه والمجاري

٤ - ان يرفق الطلب بتصريح من قائد منطقة الامن العام الذي يتبعه الموقع .

المادة ٤ - لا تمنح الرخصة بفتح مقلع ولا تجدد الا :

أ - اذا كان موقع المقلع المراد ترخيصه خارج حدود الامانات والمناطق البلدية والقروية ويشترط في ذلك ان لا يطل مفعول الرخصة الصادرة قبل تاريخ دخول اي مقلع ضمن هذه الحدود . ويشترط كذلك جواز ترخيص المقلع العاملة ضمن هذه الحدود بتاريخ نفاذ هذا النظام لمدة اقصاها ثمانية عشر شهرا للصف الاول (أ) وتسعة اشهر للصف الاول (ب) وستة اشهر للاصناف الاخرى وذلك اعتبارا من التاريخ المذكور .

ب - واذا كانت المسافة بين المقلع وبين اقرب طريق عام رئيسة ، ثانوية ام قروية لا تقل عن ثلاثمائة اذا كان المقلع من الاصناف الاول والثاني والثالث وخمسين اذا كان من الصف الرابع .

ج - واذا كانت المسافة بين المقلع واقرب مكان عام كالمناطق السياحية والحرجية والمنزهات العامة لا تقل عن كيلو متر واحد في المناطق المنبسطة والمفتوحة على ان يكفي نصف هذه المسافة في حالة وجود حاجز طبيعي يحجب المقلع بشرط ان لا يؤثر ذلك على المنظر العام للمنطقة المحيطة .

د - واذا كانت نوعية الصخر في المقلع مناسبة لانتاج المسودات الحجرية بحسب المواصفات التي تقررها وزارة الاشغال العامة للاستعمال في المنشآت والاعمال الهندسية .

يجري الكشف الفني لهذه الغاية من قبل احد مفتشي المناجم المكلفين مع اجراء تحليل لعينات الصخر المختلفة من قبل وزارة الاشغال العامة او اي مختبر اخر يعتمد لهذه الغاية . يتحمل طالب الترخيص او التجديد نفقات التحليل المخبري .

المادة ٥ - أ - تصدر رخصة المقلع لسنة واحدة قابلة للتجديد ويشترط في ذلك انه يحق لنائب الرئيس الغاءها .

١ - اذا اقتنع بان نوعية الصخر في المقلع لم تعد ملائمة للمواصفات التي تقررها وزارة الاشغال العامة . للمفتش العام لهذا الغرض تنظيم دورات تفتيشية على جميع المقلع في المملكة واخذ عينات تمثل انواع الصخر المختلفة من اجل فحصها والتأكد من صلاحيتها .

٢ - او بناء على تنسيق المفتش العام للمناجم في حالة وجود مخالفات فنية في المقلع تهدد سلامة وصحة العمال او الجوار بالخطر .

ب - يحق للغير المطالبة بالتعويض عما يلحق بهم من عطل وضرر قد ينشأ عن اعمال المقلع .

المادة ٦ - على صاحب المقلع او وكيله او مدير اعماله :

أ - ان يفتح طريقا خاصا للوصول الى مقلعه .

ب - ان يثبت في مكان بارز عند مدخل المقلع لوحة يبين فيها بوضوح اسمه وعنوانه وصورة عين رخصة المقلع .

ج - ان يعلم نائب الرئيس كتابة خلال اربع وعشرين ساعة بأي حادث يقع للعمال او حادث انهيار في المقلع مع بيان كيفية وقت وقوعه واسم العامل او العمال الذين تضرروا والاضرار اللاحقة بهم .

د - ان يتخذ الخطوات اللازمة للكشف على جميع المشتغلين لديه في المقلع مرة في كل سنة على الاقل ، وان يعمل على تزويد المفتش العام للمناجم بنسخة من نتائج هذا الكشف خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة اسابيع من تاريخ اجرائه .

هـ - ان يطمر ويسوي مكان المقلع بعد فراغه من العمل فيه وان يفرسه بالاشجار المناسبة باشراف السلطة بالتعاون مع وزارة الزراعة .

المادة ٧ - يستثنى من احكام هذا النظام :

أ - مقالع صناعي الاسمنت والرخام واي مقلع اخر يعتبر نائب الرئيس ان له علاقة مباشرة بالصناعة ، على ان لا يعفى ذلك اصحاب هذه المقلع ممن لزوم ترخيصها بموجب قانون تنظيم شؤون المصادر الطبيعية .

ب - عمليات قلع الحجارة المؤقتة التي تفتح لاجراض تمهيد امكنة المباني والمنشآت التي تصدر ترخيص بأقامتها من الجهات الرسمية المختصة ويشترط ان لا تشمل هذه العمليات على تشغيل اي نوع من انواع الكسارات .

المادة ٨ - أ - يحظر التعاقد على توريد المواد الحجرية لاية دائرة رسمية او شبه رسمية او للقوات المسلحة والامن العام قبل ابراز وثيقة تثبت بان المقلع او المقلع السني مستخرج منها المواد الحجرية مرخصة بحسب الاصول .

ب - يحظر اصدار رخصة من دوائر الامن العام باستعمال المنحدرات في المقلع قبل ابراز الوثيقة المشار اليها في البند (أ) من هذه المادة .

المادة ٩ - للمفتش العام للمناجم ان يطبق المبنى الذي يراه ضروريا اي نص من نصوص نظام التعدين رقم (١٣١) لعام ١٩٦٦ سيما ما تعلق بوقاية العمال وسلامتهم من الخطر وتأمين سلامتهم .

١٩٧١/١/٩

وزير	وزير	وزير	وزير	رئيس الوزراء
الخارجية	المالية	الاقتصاد والتمويل	الاشغال العامة	وزير
عبد الله صلاح	احمد الازوي	صبيحي امين حمود	وصلي التل	
وزير الثقافة والاعلام	وزير	وزير	وزير	وزير
والسياحة والآثار	الداخلية	العدل	لشؤون رئاسة الوزراء	وزير
عدنان ابو عوده	مازن العجلوني	فواز الروسان	عبد السلام الخالي	وزير
وزير	وزير	وزير	وزير	وزير
التقنية	المواصلات	الزراعة	الاقتصاد الوطني	البلدية والقروية
محمد خلف	عمر عبدالله	عبد الناصر	فواز قايش	
وزير	وزير	وزير	وزير	وزير
الاشغال العامة	الاجتماعية والعمل	الشؤون	الزراعة والتعليم والارثاف	وزير
مططفى خوهين	اسحق القرحان	محمد البشير	رئيسة الوزراء	وزير

عبد الله صلاح



## نحس المحسن بن طهرل نأب جهولة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٤) من قانون وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل رقم (١٤) لسنة ١٩٥٦ .

وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/١/٢ .

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٩) لسنة ١٩٧١

## نظام معدل لنظام معهد الخدمة الاجتماعية الاردني

صادر بمقتضى المادة (٤) من قانون وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل رقم (١٤) لسنة ١٩٥٦ .

=====

المادة ١ - يسمى هذا النظام ( نظام معدل لنظام معهد الخدمة الاجتماعية الاردني لسنة ١٩٧١ ) ويقرأ مع النظام رقم (١٢٨) لسنة ١٩٦٥ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يلغى ما جاء في المادة السادسة من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :

المادة ٦ - :

يتألف مجلس ادارة المعهد الاردني من :

- ١ - وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
- ٢ - وكيل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل
- ٣ - ممثل عن وزارة التربية والتعليم
- ٤ - ممثل عن الجامعة الاردنية
- ٥ - ممثل عن وزارة الصحة
- ٦ - ممثل عن مؤسسة رعاية الشباب
- ٧ - ممثل عن وزارة الزراعة
- ٨ - ممثل عن الاتحاد العام للجمعيات الخيرية
- ٩ - ممثل عن اتحاد نقابات العمال
- ١٠ - ممثل عن غرفة الصناعة

يجوز لمجلس الادارة دعوة الاشخاص ذوي الخبرة لخصور اجتماعات المجلس للاستئناس بأرائهم .

المادة ٣ - يلغى ما جاء في المادة السابعة من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :

المادة ٧ :

أ - يعقد مجلس الادارة اجتماعاته مرة كل شهرين وكلها دعت الحاجة الى ذلك .

ب - يعطى كل عضو من الاعضاء مبلغ خمسة دنانير بدل حضوره على ان يكون الحد الاعلى الذي يتقاضاه العضو ثلاثين ديناراً سنوياً مهما بلغ عدد الاجتماعات .

أحمد بن حسن

١٩٧١/١/٢

وزير الخارجية عبدالله صلاح	وزير المالية احمد الوزري	وزير الانشاء والتعمير صبيح امين عمرو	رئيس الوزراء وزير الدفاع وصفي التل
وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار عدنان ابو عوده	وزير الداخلية مازن العجلوني	وزير العدل فواز الأروسان	وزير الصحة ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
وزير النقل ابراهيم الحباشنة	وزير المواصلات محمد خلف	وزير الزراعة عمر عبد الله	وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية فواز قنايش
وزير الاشغال العامة منيب المصري	وزير الشؤون والاجتماعية والعمل مصطفى دودين	وزير التربية والتعليم والارفاق والشؤون والمسكنات الإسلامية اسحق الفرحان	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء محمد البشير

عبد الله بن حسن

## نحس الحسن بن طهول نائب جهولة الملك المعظم

بمقتضى المادة (١٢٠) من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/١/٦  
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (١٠) لسنة ١٩٧١

## نظام معدل لنظام التشكيلات الادارية

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام التشكيلات الادارية لسنة ١٩٧١) ويقرأ مع النظام رقم (١) لسنة ١٩٦٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تعدل المادة (٧) من النظام الاصلي يشطب عبارة (ولا تصرف) الواردة في الفقرة (د) منها والاستعاضة عنها بعبارة (وتصرف) .

١٩٧١/١/٦			
وزير الخارجية	وزير المالية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء
عبد الله صلاح	احمد اللوزي	صبيحي أمين عمرو	وصفي التل
وزير الثقافة والاعلام	وزير الداخلية	وزير الصحة ووزير دولة	وزير الشؤون رئاسة الوزراء
عدنان ابو عوده	مازن المجولوي	فواز الروسان	عبد السلام المجالي
وزير النقل	وزير المواصلات	وزير الزراعة	وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية
ابراهيم الحباشنة	محمد خلف	عمر عبدالله	فواز قاتيش
وزير الاشغال العامة	وزير الاعمال والادارة	وزير التربية والتعليم والاوقاف	وزير دولة للشؤون
منيب المصري	مصطفى دودين	اسحق الفرحان	محمد البشير

## نحس الحسن بن طهول نائب جهولة الملك المعظم

بمقتضى الدليل الثاني لقانون البندول لسنة ١٩٣٠  
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/١/١٦  
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (١١) لسنة ١٩٧١

## نظام معدل لنظام رسوم البندول

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام رسوم البندول لسنة ١٩٧١) ويقرأ مع النظام رقم (٢٦) لسنة ١٩٦٣ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تعدل المادة (٢) من النظام الاصلي بالغاء الفقرة (٨) منها .

١٩٧١/١/١٦			
وزير الخارجية	وزير المالية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء
عبد الله صلاح	احمد اللوزي	صبيحي أمين عمرو	وصفي التل
وزير الثقافة والاعلام	وزير الداخلية	وزير الصحة ووزير دولة	وزير الشؤون رئاسة الوزراء
عدنان ابو عوده	مازن المجولوي	فواز الروسان	عبد السلام المجالي
وزير النقل	وزير المواصلات	وزير الزراعة	وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية
ابراهيم الحباشنة	محمد خلف	عمر عبدالله	فواز قاتيش
وزير الاشغال العامة	وزير الاعمال والادارة	وزير التربية والتعليم والاوقاف	وزير دولة للشؤون
منيب المصري	مصطفى دودين	اسحق الفرحان	محمد البشير

عبد الله صلاح



## نحس المحسن بن طمرل نائب جهوره الملك المعظم

بمقتضى المادة ١٢٠ من الدستور

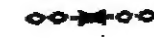
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٨/١/١٩٧١

ونأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (١٢) لسنة ١٩٧١

## نظام تنظيم وإدارة وزارة الاقتصاد الوطني

صادر بمقتضى المادة (١٢٠) من الدستور



المادة ١ - يسمى هذا النظام نظام تنظيم وإدارة وزارة الاقتصاد الوطني لسنة ١٩٧١ ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكليات التالية حيثما وردت بهذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه إلا إذا دلت القرينة على خلاف ذلك:

الملكية	- الملكية الأردنية الهاشمية
الوزارة	- وزارة الاقتصاد الوطني
الوزير	- وزير الاقتصاد الوطني
وكيل	- وكيل وزارة الاقتصاد الوطني
المدير	- مدير أية مديرية في وزارة الاقتصاد الوطني
اللجنة	- لجنة التخطيط في وزارة الاقتصاد الوطني

المادة ٣ - تخصص الوزارة بشكل عام بما يلي :-

- ١ - تنظيم التجارة الداخلية والخارجية ومراقبتها وتنشيطها وتوجيهها .
- ٢ - إنشاء الصناعات وتوجيهها ومراقبتها وتطويرها .
- ٣ - الاشراف على الشركات ومراقبتها وتوجيهها .
- ٤ - الرقابة على اعمال التأمين .
- ٥ - تشجيع الاستثمار الوطني والعربي والاجنبي في المملكة .
- ٦ - وضع سياسة تمويلية عامة للمملكة والاشراف التام على تطبيقها .
- ٧ - تحديد اسعار المنتجات الوطنية والاجنبية ومراقبتها .
- ٨ - تسويق المنتجات الوطنية الزراعية والصناعية والمعدنية ورقابة استعمال الاوزان والمقاييس والمكاييل .

٩ - وضع المواصفات القياسية والاشراف على تطبيقها .

١٠ - أية اعمال اخرى ترتبط باختصاصات الوزارة المبينة اعلاه .

المادة ٤ - تنولى الوزارة في سبيل تحقيق الاهداف المنصوص عليها بالمادة السابقة ممارسة المهام والمسؤوليات التالية وفق القوانين والانظمة المرعية .

أ - التجارة :-

- ١ - تنظيم العلاقات التجارية بين المملكة والدول الاخرى .
- ٢ - اعداد الاتفاقيات التجارية والاقتصادية التي ترتبط بها المملكة مع غيرها من الدول والاشراف على تطبيقها ومتابعة تعديلها حسب تطور الانتاج المحلي في المملكة ووفقا لمطالباتها الاقتصادية .
- ٣ - معالجة شؤون الوحدة الاقتصادية العربية والسوق العربية المشتركة والمجلس الاقتصادي العربي بالاشتراك مع الجهات المعنية الاخرى .
- ٤ - تنظيم وتشجيع تسويق المنتجات الوطنية الصناعية والمعدنية .
- ٥ - اقامة وتنظيم المعارض المحلية والدولية بالتعاون مع الجهات المختصة المعنية .
- ٦ - تحديد سياسة الاستيراد والتصدير والاشراف على تنفيذها .
- ٧ - دراسة انشاء المناطق الحرة وتنظيم شؤونها بالاشتراك مع الجهات المعنية .
- ٨ - اجراء الدراسات المتعلقة بالنشاط التجاري والاقتصادي بالمشاركة مع الجهات المعنية الاخرى .
- ٩ - الاشتراك مع الجهات المختصة في تطبيق احكام شؤون مقاطعة اسرائيل .
- ١٠ - الاشراف على غرف التجارة واتحادها وغرف الصناعة وتنسيق شؤونها بموجب القوانين والانظمة المختصة بها .
- ١١ - المشاركة مع الجهات المعنية الاخرى في تنظيم شؤون الادخال المؤقت للبضائع والمعدات والآلات وغيرها للمملكة .
- ١٢ - الاشتراك مع الجهات المختصة في تنظيم واقامة مستودعات التبريد والمخازن العامة والخاصة (البوندد) .
- ١٣ - المشاركة في تنظيم شؤون النقل الداخلي بما في ذلك النقلات السياحية بالتعاون مع الجهات المعنية .
- ١٤ - تنظيم شؤون الوكلاء والوسطاء التجاريين ومكاتب الاعلان والدعاية التجارية والاشراف عليها .
- ١٥ - اعداد وحفظ السجل التجاري والاشراف على تنظيمه .
- ١٦ - تسجيل وحماية حقوق الملكية التجارية والصناعية .

ب - الصناعة .

- ١ - وضع سياسة تصنيع على اساس علمية سليمة وتطبيقها وفق متطلبات المملكة الاقتصادية واصدار التشريعات اللازمة لهذه الغاية وفق الاصول الدستورية .
- ٢ - دراسة طلبات انشاء المصانع وطلبات توسعها والبت بها على ضوء جديدها الاقتصادية .
- ٣ - المراقبة على التواصي اللازمة لاستيراد المواد والمعدات والآلات اللازمة للصناعات

هذا من الاصل

- ٤ - الاشراف على الصناعات ووقايتها لضمان تنفيذ سياسة التصنيع المطبقة لدى الوزارة .
- ٥ - رقابة جودة المنتجات المحلية وتوفيرها بأسعار عادلة ومعقولة .
- ٦ - إعداد الدراسات المتعلقة بكافة الانتاج الصناعي من اجل تحديد اسعار المنتجات الصناعية المحلية .
- ٧ - دراسة طلبات الصناعات الوطنية لمنحها التسهيلات المقررة لها بمقتضى التشريعات المربة .
- ٨ - تقديم المشورة الفنية للصناعات وكيفية ادارتها على اس فنية حديثة .
- ٩ - الاشراف على تدريب العاملين في الحقل الصناعي لتزويدهم بالمهارات الفنية اللازمة لادارة المصانع وتشغيلها وتسويق منتجاتها بالتعاون مع الجهات المعنية .
- ١٠ - المشاركة مع الجهات المعنية في توجيه وتشجيع التعليم المهني .
- ١١ - اجراء الدراسات المتعلقة بحماية الانتاج الصناعي الوطني بالتعاون مع الجهات المعنية سواء أكان ذلك عن طريق التعرف الجمركية ام بغيرها من الوسائل .
- ١٢ - تشجيع استثمار رؤوس الاموال الوطنية والاجنبية في المشاريع الصناعية وتوفير الحماية والمناخ الملائم لهذا الاستثمار .
- ١٣ - دراسة واعتماد قوائم المنتجات الصناعية لاغراض الاتفاقيات التجارية مع الدول الاخرى .
- ١٤ - تصديق شهادات المنشأ وشهادات نسبة الصنع الخاصة بالصناعات الاردنية .
- ١٥ - المشاركة مع الجهات المعنية في تطوير صناعة السياحة وخاصة منها ما يتعلق بتشجيع وتنمية الصناعات اليدوية .

#### ج - الكهرباء

- ١ - الاشراف على تنمية وتطوير صناعة الكهرباء في المملكة .
- ٢ - مراقبة المشاريع والمؤسسات وشركات الكهرباء والاشراف على تطبيق قوانين الامتياز والانظمة المقررة لها .
- ٣ - دراسة وتحديد التعريفات الكهربائية لتشجيع زيادة استعمال الكهرباء في المملكة في مختلف المجالات .

#### د - الشركات

- ١ - الاشراف على تأسيس الشركات على اختلاف انواعها وتنظيم تسجيلها مع مراعاة التنسيق بهذا الخصوص مع اية جهة اخرى معنية بذلك .
- ٢ - مراقبة اعمال الشركات وفق ما تقتضيه القوانين والانظمة المتعلقة بذلك .
- ٣ - تشجيع الاستثمار العام في الشركات وحماية حقوق المساهمين .
- ٤ - وضع وتطبيق الانظمة المحاسبية اللازمة لضبط حسابات الشركات بما يتفق مع مصلحة المساهمين ويساعد على اظهار اوضاعها المالية على حقيقتها .
- ٥ - اعداد وتطبيق التشريعات اللازمة لتنظيم ومراقبة مزاولة مهنة تدقيق الحسابات بالتنسيق مع الجهات المعنية الاخرى .

- ٦ - دراسة مساهمة الحكومة في الشركات والمشاريع الائتمانية بالتعاون مع الجهات المعنية وتقديم التواصي بهذا الخصوص .

- ٧ - الاشراف على تمثيل الحكومة في الشركات التي تساهم بها وتوجيه هذا التمثيل لضمان فعاليتها بما يتفق مع السياسة الحكومية المقررة بشأنه .

- ٩ - مراقبة اعمال التأمين والاشراف على شركات التأمين العاملة في المملكة وتوجيهها .

#### هـ - التموين ومراقبة الاسعار

- ١ - اتخاذ كافة الاجراءات اللازمة لضمان توفير السلع والمواد وخاصة الغذائية منها بكميات تكفي لسد حاجة الاستهلاك المحلي للمملكة .

- ٢ - العمل على جعل عرض المواد التموينية في الاسواق المحلية يتناسب مع الطلب عليها لضمان وفرتها من جهة والمحافظة على توازن اسعارها بما يتفق مع مصلحة المستهلك .

- ٣ - شراء المواد التموينية سواء من الاسواق المحلية ام باستيرادها من الاسواق الخارجية لضمان تحقيق المقاصد المبينة في الفقرتين السابقتين .

- ٤ - تخزين المواد التموينية الاساسية من اجل طرحها في الاسواق المحلية في حالة تناقص عرضها في هذه الاسواق للمحافظة على توازن اسعارها ولمنع اي استغلال قد يتعرض له المستهلك .

- ٥ - اتخاذ الترتيبات السريعة والفعالة من اجل حيازة كميات كافية من المواد التموينية الرئيسية لمواجهة اية ازمة طارئة قد تتعرض لها المملكة .

- ٦ - تنسيق الاجراءات اللازمة في السنين التي يقل بها محصول المنتجات الزراعية عن معدله العادي لضمان وفرتها بالاسواق المحلية بشكل تتوازن فيه مصلحة المستهلك والمنتج بالتعاون مع الجهات المعنية .

- ٧ - استيراد القمح في السنين ذات الحاصل الرديئة لتأمينه وتوفير مادة الدقيق بمقادير كافية في الاسواق .

- ٨ - المشاركة مع الجهات المختصة الاخرى في رقابة جودة المنتجات المحلية من المواد الاساسية وخاصة الغذائية منها حماية للمستهلك .

- ٩ - المشاركة في رقابة وتطبيق المواصفات القياسية للمواد الغذائية الاساسية كالطحين سواء اكانت منتجة محليا ام مستوردة من الخارج .

- ١٠ - توفير الرغيف النظيف الصحي للمستهلك ورقابة وتطبيق مواصفات صنعه وتحديد اسعار عادلة ثمنه .

- ١١ - المشاركة في دراسة كلفة انتاج المنتجات التموينية المحلية وتحديد اسعارها بما يضمن الربح العادل للمنتج والسعر المقبول للمستهلك .



١٢ - تحديد اسعار السلع والبضائع المحلية والمستوردة على اساس دراسة علمية لكلفة انتاجها بالتنسيق مع الجهات المختصة الاخرى .

١٣ - مراقبة التقييد بالاسعار المحددة للمنتجات والسلع المختلفة واتخاذ الاجراءات المشددة الرادعة بحق كل مخالف .

١٤ - مراقبة تنفيذ التشريعات والتعليمات والاجراءات المقررة لمنع غش المستهلك :

١٥ - حماية المستهلك من اي استغلال او احتكار .

١٦ - المشاركة مع الجهات المختصة في توفير الشروط الصحية الكاملة في المواد الغذائية المحلية منها والمستوردة .

١٧ - تتبع تطورات وتقلبات اسعار المواد التموينية المستوردة في مصادرها العالمية والتزود باستمرار بمعلومات كاملة عن محاصيلها السنوية والآثار التي قد تترتب عنها لذلك على الاسواق العالمية .

#### ورالتسويق الزراعي :

١ - تشجيع وتنظيم تسويق المنتجات الزراعية الاردنية محليا ودوليا .

٢ - تسهيل التوصيات المتعلقة بتسويق المنتجات الزراعية بمقتضى الاتفاقات التجارية التي تربطها المملكة مع الدول الاخرى .

٣ - تسهيل الاتصال بين المنتجين والمصدرين الاردنيين والمستوردين في الخارج .

٤ - المشاركة في الدعاية لترويج المنتجات الزراعية الاردنية في الاسواق الخارجية .

٥ - رسم سياسة عامة لتصدير المنتجات الزراعية الاردنية والتنسيق مع وزارة الزراعة في توجيه زراعة المنتجات وفقا لتطور ومتطلبات الاسواق المحلية منها والخارجية .

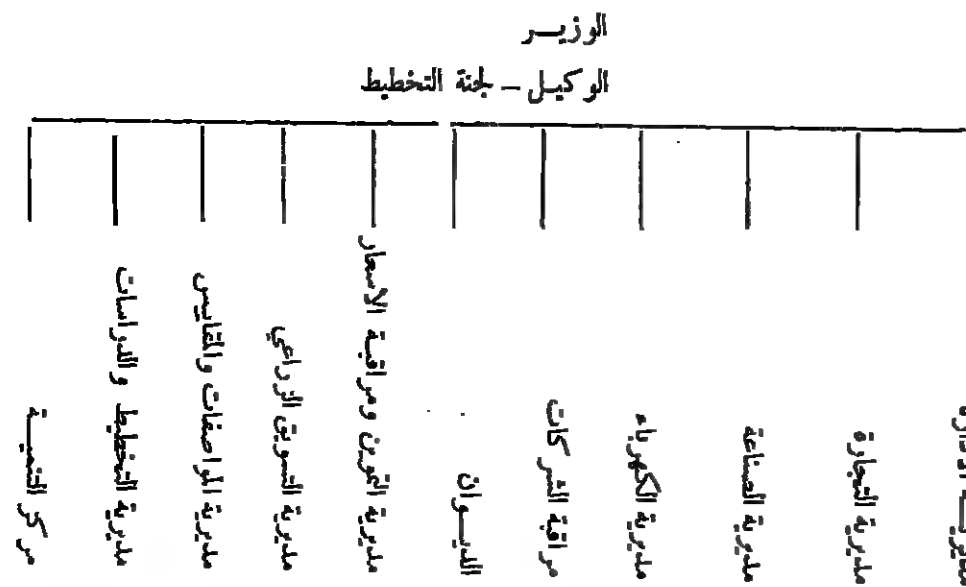
٦ - المشاركة في المعارض الزراعية الدولية والاشراف على المعارض الزراعية المحلية .

٧ - وضع المواصفات اللازمة لتصنيف المنتجات الزراعية وتعبئتها وتخزينها وحمايتها وشحنها والاشراف على تطبيقها .

٨ - تشجيع انشاء مراكز تصنيف وتعبئة وتخزين وتحميل وشحن المنتجات الزراعية ومراقبتها والاشراف عليها .

٩ - تشجيع انشاء جمعيات تعاونية للتسويق الزراعي والمشاركة في تنظيمها بالتعاون مع الجهات المعنية

المادة ٥ - أ - يكون تنظيم الوزارة على الشكل التالي :



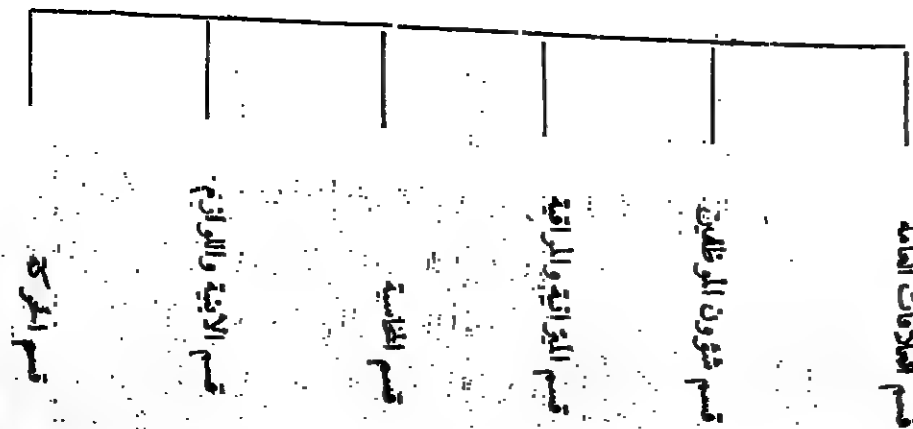
ب - يكون الوكيل المسؤول المباشر امام الوزير عن ادارة الوزارة بجميع مديرياتها واقسامها وشعبها وعن تنفيذ سياساتها تحت اشراف الوزير في ضوء القوانين والانظمة والتعليمات ذات العلاقة .

ج - يكون مدير المديريات والمستشار القانوني ورئيس الديوان مسؤولين مباشرة امام الوكيل .

المادة ٦ - مديرية الادارة / - ورأسها مدير الادارة ويشرف على الاقسام التالية / -

- ١ - قسم العلاقات العامة
- ٢ - قسم شؤون الموظفين
- ٣ - قسم الميزانية والمراقبة المالية
- ٤ - قسم المحاسبة
- ٥ - قسم الابنية والادوات
- ٦ - قسم الحركة

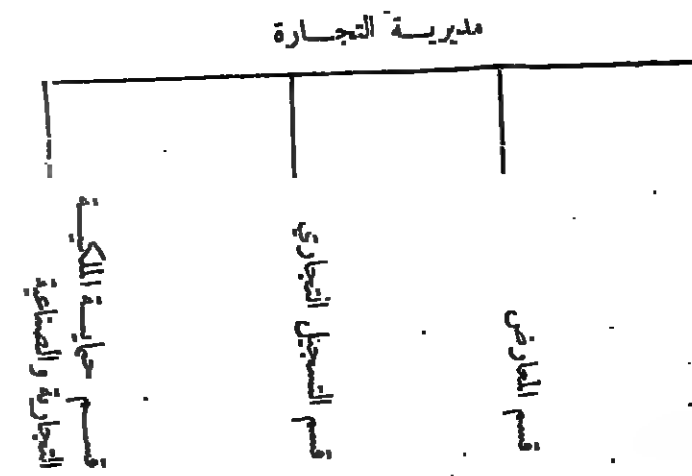
مديرية الادارة



مجلس من المصل

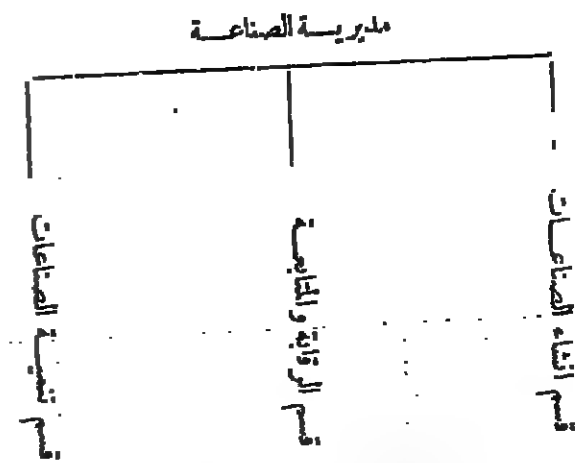
المادة ٧ - مديرية التجارة / - ورأسها مدير التجارة ويشرف على الأقسام التالية / -

- ١ - قسم التجارة
- ٢ - قسم المعارض
- ٣ - قسم التسجيل التجاري
- ٤ - قسم حماية الملكية التجارية والصناعية



المادة ٨ - مديرية الصناعة / - ورأسها مدير الصناعة ويشرف على الأقسام التالية / -

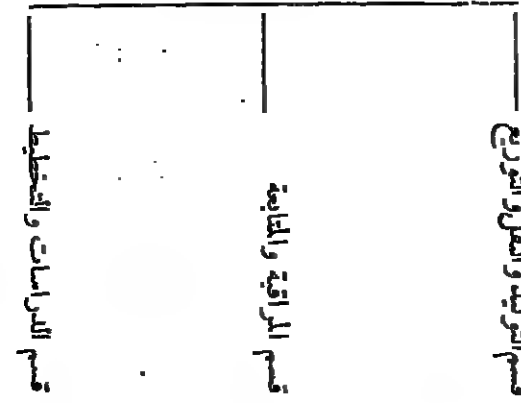
- ١ - قسم إنشاء الصناعات
- ٢ - قسم الرقابة والمتابعة
- ٣ - قسم تنمية الصناعات



المادة ٩ - مديرية الكهرباء / - ورأسها مدير الكهرباء ويشرف على الأقسام التالية / -

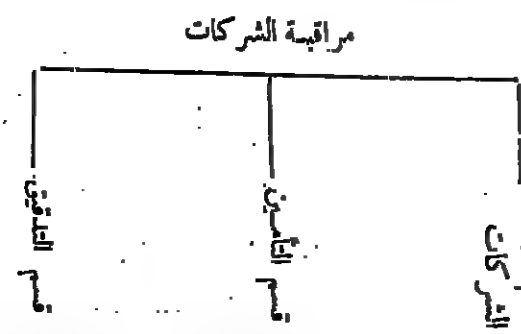
- ١ - قسم التوليد والنقل والتوزيع
- ٢ - قسم المراقبة والمتابعة
- ٣ - قسم الدراسات والتخطيط

مديرية الكهرباء



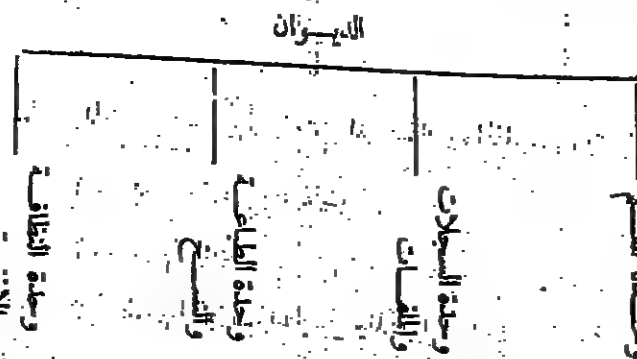
المادة ١٠ - مراقبة الشركات / - ورأسها مراقب الشركات والتأمين ويشرف على الأقسام التالية / -

- ١ - قسم مراقبة الشركات
- ٢ - قسم التأمين
- ٣ - قسم التدقيق



المادة ١١ - الديوان / - ورأسه رئيس الديوان ويكون مسؤولاً عن مراسلات الوزارة وعن المراسلين والأذنة وعن تنسيق العلاقة بين الجمهور والمسؤولين في الوزارة ، كما يكون مسؤولاً عن الوحدات التالية / -

- ١ - وحدة القلم - ويتألف من شعبتين / -
  - أ - شعبة الوارد
  - ب - شعبة الصادر
- ٢ - وحدة السجلات والملفات
- ٣ - وحدة الطباعة والنسخ
- ٤ - وحدة النظافة والأذنة



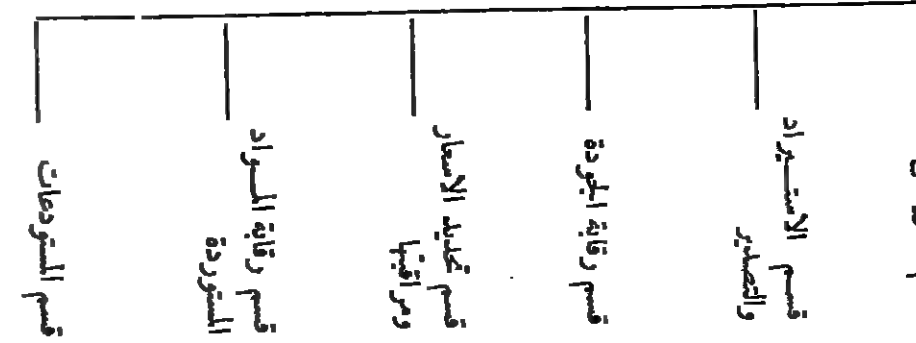
ملاحظة من الأصل



المادة ١٢- مديرية التموين ومراقبة الاسعار / - ورأسها مدير التموين ومراقبة الاسعار ويشرف على الاقسام التالية / -

- ١ - قسم التموين
- ٢ - قسم الاستيراد والتصدير
- ٣ - قسم رقابة الجودة
- ٤ - قسم تحديد الاسعار ومراقبتها
- ٥ - قسم رقابة المواد المستوردة
- ٦ - قسم المستودعات

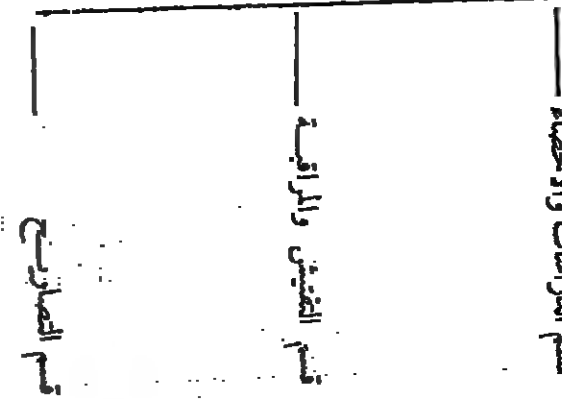
#### مديرية التموين ومراقبة الاسعار



المادة ١٣- مديرية التسويق الزراعي / - ورأسها مدير التسويق الزراعي ويشرف على الاقسام التالية / -

- ١ - قسم الدراسات والاحصاء
- ٢ - قسم التفتيش والمراقبة
- ٣ - قسم التصاريح

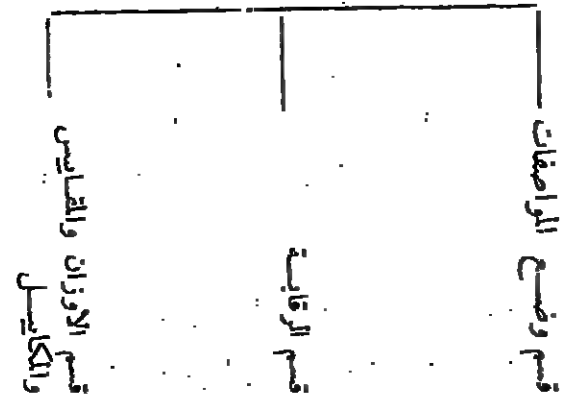
#### مديرية التسويق الزراعي



المادة ١٤- مديرية المواصلات والمقاييس / - ورأسها مدير المواصلات والمقاييس ويشرف على الاقسام التالية / -

- ١ - قسم وضع المواصفات
- ٢ - قسم الرقابة
- ٣ - قسم الأوزان والمقاييس والمكاييل

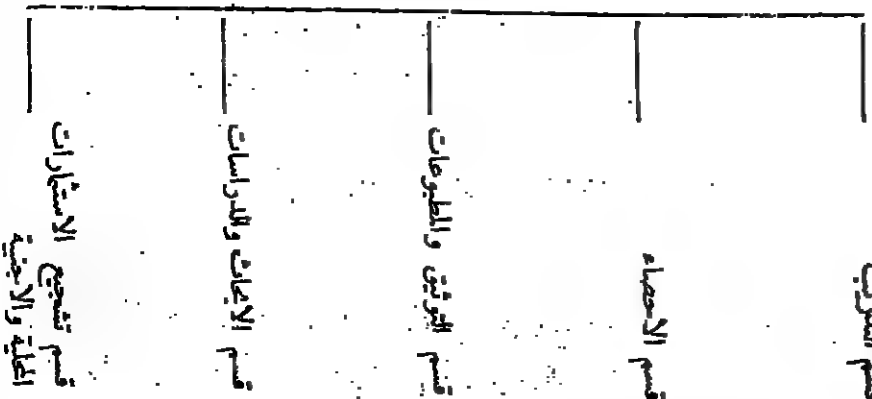
#### مديرية المواصلات والمقاييس



المادة ١٥- مديرية التخطيط والدراسات / - ورأسها مدير التخطيط والدراسات ويشرف على الاقسام التالية / -

- ١ - قسم التدريب
- ٢ - قسم الاحصاء
- ٣ - قسم التوثيق والمطبوعات
- ٤ - قسم الابحاث والدراسات
- ٥ - قسم تشجيع الاستثمارات المحلية والاجنبية

#### مديرية التخطيط والدراسات



المادة ١٦- أ- - توفيت لجنة في الوزارة لضمان سير العمل فيها على نحو منظم متكامل متنسق وتسمى لجنة التخطيط وتكون على الشكل التالي / -

- ١ - الوزير - رئيسا
  - ٢ - الوكيل - نائبا للرئيس ويتوب عن الرئيس أثناء غيابه
  - ٣ - جميع المديرين في الوزارة وهم / -
- مدير الادارة، مدير التجارة، مدير الصناعة، مدير الكهرباء، مدير التسويق الزراعي، مراقب الشركات والتأمين، مدير التموين ومراقبة الاسعار، مدير المواصلات والمقاييس، مدير التخطيط والدراسات، مدير مركز التنمية والمستشار القانوني، اعضاء

هذا من الاصل

٤ - يكون رئيس الديوان او من يعينه الوزير سكرتيرا للجنة ويدون قرارات جميع الجلسات في سجل خاص يوقع عليه اعضاء اللجنة .

ب - يجوز دعوة اي موظف او اي مختص آخر للاشتراك في مناقشات اللجنة لابتداء رأيه حسب الحاجة .  
ج - تجتمع اللجنة مرة كل شهر على الاقل او كلما دعت الحاجة لذلك .

د - يشكل رئيس اللجنة لجانا فرعية كلما اقتضى الامر ذلك لبحث الامور التفصيلية وتعرض دراساتها على اللجنة .

المادة ١٧ - تختص اللجنة بدراسة المهام المتعلقة باختصاصات الوزارة ومن اهمها :-

١ - دراسة خطط عمل الوزارة فيما يتعلق بالاختصاصات والمسؤوليات المنصوص عنها في هذا النظام .

٢ - دراسة الموازنة السنوية للوزارة قبل عرضها على الجهات المختصة .

٣ - دراسة طلبات انشاء الشركات المساهمة العامة بانواعها واماكنها على ضوء سياسة الوزارة العامة قبل اقرارها من قبل الوزير .

٤ - دراسة مشروعات القوانين والانظمة والتعليمات الصادرة عن الوزارة قبل رفعها الى المراجع المختصة .

٥ - دراسة جميع المشروعات الاقتصادية على انواعها بما فيها انشاء الصناعات على ضوء خطة التنمية في المملكة وذلك قبل اقرارها من المراجع المختصة .

٦ - استعراض مشاريع الاتفاقيات الاقتصادية مع الدول الاخرى والمنظمات المختلفة .

٧ - دراسة سياسة تموينية ثابتة تكفل توفر جميع المواد التي تحتاجها المملكة عامة والمواد الغذائية منها خاصة في جميع الظروف والاحوال .

المادة ١٨ - تسهلا لتسير العمل في الوزارة وادارتها يسير العمل فيها على النحو التالي :-

أ - يتولى الديوان المتكامل مراسلات الوزارة وغايرتها ويحيلها بعد تسجيلها مباشرة الى رؤساء الاقسام في المديرية ذات العلاقة .

ب - يحيل رئيس القسم الخافرة الى الموظف المختص لاتخاذ الاجراءات اللازمة بشأنها ومن ثم يرفع التنسيب الى مديره .

المادة ١٩ - يحفظ في ملف خاص بالوزير والوكيل نسخ من جميع التقارير التي تصدر عن الوزارة ليطلع عليها الوزير والوكيل يوميا ويكونا على علم بجميع ما يجري في الوزارة .

المادة ٢٠ - يصدر الوزير تعليمات تعدها لجنة المديرين في الوزارة لبيان كيفية سير العمل وتوزيعه على المديرية والاقسام .

المادة ٢١ - أ - ينقل قسم الاوامر والعطاءات من ( دائرة القبول والاستيراد والتصدير ) بجميع موظفيه الى وزارة المالية وتتخذ لجنة العطاءات المركزية في وزارة المالية .

ب - يحل وزير المالية ووزارة المالية محل وزير الاقتصاد الوطني ووزارة الاقتصاد الوطني حيث ورد ذلك في نظام الاوامر رقم (٨٧) لسنة ١٩٦٥ وما طرأ عليه من تعديلات . وفي حالة كون الوزير المختص هو وزير المالية لاغراض المادة (١٩) من النظام المذكور يسم تصديق القرار من وزير الاقتصاد الوطني بالإضافة لوزير المالية .

ج - تناط بوكيل وزارة المالية او من يعينه وزير المالية من موظفي وزارة المالية شريطة ان لا تقل درجته عن الثانية الصلاحيات المقررة لمدير القبول في نظام الاوامر رقم (٨٧) لسنة ١٩٦٥ .

د - يحل وزير المالية ووزارة المالية محل وزير الاقتصاد الوطني ووزارة الاقتصاد الوطني حيث ورد ذلك في الانظمة التالية :-

١ - نظام الاوامر والانشاءات للقوات المسلحة رقم (٤٧) لسنة ١٩٦١ وما طرأ عليه من تعديلات .

٢ - نظام لوازم الامن العام رقم (٢٠) لسنة ١٩٦٦ وما طرأ عليه من تعديلات .

٣ - نظام لوازم التلفزيون رقم (٢٢) لسنة ١٩٦٧ .

٤ - نظام مقاولات الاشغال العامة رقم (٦) لسنة ١٩٦٠ وما طرأ عليه من تعديلات .

المادة ٢٢ - يلغى هذا النظام نظام تنظيم وادارة وزارة الاقتصاد الوطني رقم (٣٦) لسنة ١٩٦٦ .

المادة ٢٣ - يلغى هذا النظام جميع ما يتعارض مع احكامه من نصوص واردة في اية انظمة اخرى وخاصة :-

١ - نظام دائرة القبول رقم (٣٥) لسنة ١٩٦٢ .

٢ - نظام القبول والمراقبة وتحديد الاسعار رقم (٣٣) لسنة ١٩٥٩ وتعديلاته .

٣ - نظام مكتب القبول ومراقبة الاسعار رقم (١٩) لسنة ١٩٥٩ وتعديلاته .

٤ - نظام الاوامر رقم (٨٧) لسنة ١٩٦٥ وتعديلاته .

٥ - نظام الاستيراد رقم (٢٨) لسنة ١٩٦٨ وتعديلاته .

٦ - نظام مكتب التسويق الزراعي رقم (٢٩) لسنة ١٩٦٢ وتعديلاته .

١٩٧١/١/١٨

الأمين بن بكال

وزير الخارجية	وزير المالية	وزير الاشياء والتعمير	رئيس الوزراء
عبدالله صالح	احمد اللوزي	صبيح امين عمرو	وصفي التل
وزير الثقافة والاعلام	وزير الداخلية	وزير الصحة ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	عبد السلام الخفاجي
عدنان ابو عوده	فواز الروسان		

وزير النقل	وزير المواصلات	وزير الزراعة	وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية
ابراهيم الحباشنة	محمد علف	عمر عبد الله	فواد قاضي
وزير الاشغال العامة	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل	وزير الرئيسة والتعليم والارثاف والشؤون والمؤسسات الاسلامية	رئاسة الوزراء
منسب المصري	مصطفى دودين	اسحق الفرسان	محمد البشير

عبد الله صالح



## تطبيق قانون صنع الكبريت

=====

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٦/١/١٩٧١ - بالاستناد الى المادة (٣/ب) من قانون صنع الكبريت رقم ٥٩ لسنة ١٩٥١ - الموافقة على التنسيب التالي :

### تنسيب

عملا بالصلاحيات المخولة لنا بموجب الفقرة (ب) من المادة الثالثة من قانون صنع الكبريت رقم ٥٩ لسنة ١٩٥١ قررنا مايلي :

- ١ - يعدل الجدول الملحق بقانون صنع الكبريت بالصورة التالية :
- ١ - عن كل كروز من علب الكبريت لا تتجاوز محتوياته عشرة الاف عود .
- ٢ - عن كل كروز من علب الكبريت تتجاوز محتوياته عشرة الاف عود عن كل (١٠٠٠٠) عود
- ٣ - عن كل (٢٥) دفتر كبريت :
- أ - اذا كانت محتويات الدفتر الواحد لا تزيد على (٢٤) عودا .
- ب - اذا كانت محتويات الدفتر الواحد تزيد على كل عود (١٠٠٠٠) عود .
- ٢ - يعمل بهذا القرار اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

وزير المالية / الجمارك  
احمد اللوزي

وزير الاقتصاد الوطني  
عمر النابلسي

## التعريفية الجمركية

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٦/١/١٩٧١ بالاستناد الى المادة (٤/د) من قانون الرسوم على المنتجات المحلية رقم ١٦ لسنة ١٩٦٣ - الموافقة على التنسيب التالي :

### - تنسيب -

بالاستناد الى الصلاحيات المخولة لنا بموجب الفقرة (د) من المادة الرابعة من قانون الرسوم على المنتجات المحلية رقم (١٦) لسنة ١٩٦٣ المعدلة بالمادة الثالثة من القانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٦٨ وبدلالة المادة الثانية من القانون المذكور تنسيب ما يلي :

- ١ - بالاضافة الى رسوم التعريفية الجمركية ، يخضع الكبريت المستورد للاردن والمائل للانتساج المحلي ، لرسوم تساوي الرسوم المعينة في قانون صنع الكبريت رقم (٥٩) لسنة ١٩٥١ واية تعديلات طرأت او - ستطرأ عليه ، مع مراعاة الاحكام الاخرى المنصوص عليها في القانون المذكور .
- ٢ - يعمل بهذا القرار اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

رئيس الوزراء  
وهني التلي

وزير المالية / الجمارك  
احمد اللوزي

وزير الاقتصاد الوطني  
عمر النابلسي

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠/١/١٩٧١ الموافقة على قرار الاعفاء الذي وضعه كسل من اصحاب الدولة والمعمالي وزراء الدفاع والمالية / الجمارك والاقتصاد الوطني بشكله التالي :-

### قرار اعفاء

بناء على تنسيب دولة وزير الدفاع بكتابه رقم م ش ع ١٥/٧/١٩٧١ واستنادا للمادة (٩٢) من قانون الجمارك والمكوس نقرر اعفاء المواد المطلوبة لاستعمالها في دكان الجندي للقوات المسلحة والخبرات والامن العام خلال سنة ١٩٧١ من الرسوم الجمركية على ان لا تتجاوز قيمتها (٣٠٠٠٠٠) دينار .

وزير الدفاع  
وهني التلي

وزير المالية / الجمارك  
احمد اللوزي

وزير الاقتصاد الوطني  
عمر النابلسي

عقد من الاجل

تعليمات رقم (١٠) لسنة ١٩٧٠

## تعليمات التشكيلات الادارية في وزارة التربية والتعليم

صادرة بمقتضى المادة ١١٦ من قانون التربية والتعليم رقم ١٦ لسنة ١٩٦٤

○○○○○○

المادة ١ - تسمى هذه التعليمات « تعليمات التشكيلات الادارية في وزارة التربية والتعليم لسنة ١٩٧٠ » ويعمل بها ابتداء من ١٩٧٠/١٢/٢٢ .

المادة ٢ - يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ادناه الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك :

الوزارة - وزارة التربية والتعليم في المملكة الاردنية الهاشمية .

الوزير - وزير التربية والتعليم .

المجلس - مجلس التربية والتعليم الوارد ذكره في قانون التربية والتعليم رقم (١٦) لسنة ١٩٦٤ وتعديلاته .

اللجنة - لجنة التربية والتعليم في الوزارة .

الوكيل - وكيل وزارة التربية والتعليم .

المدير - مديرية مديرية في مركز وزارة التربية والتعليم .

المساعد - مساعد مديرية مديرية في مركز وزارة التربية والتعليم .

المادة ٣ - تنظم الوزارة في المركز من :

أ - المديريات التالية :

( ١ ) مديرية التخطيط التربوي

( ٢ ) مديرية المناهج

( ٣ ) مديرية التعلم العام

( ٤ ) مديرية التعلم المهني

( ٥ ) مديرية التأهيل التربوي والتدريب

( ٦ ) مديرية العلاقات الثقافية

( ٧ ) مديرية شؤون الموظفين

( ٨ ) مديرية الامتحانات

( ٩ ) مديرية الادارة والخدمات

ب - الديوان

ج - المستشار القانوني

د - مكتب الوزير

هـ - مكتب العلاقات العامة

المادة ٤ - يرأس كل مديرية مدير يساعد الوكيل في تصريف شؤنها في ضوء السياسة العامة للوزارة .

المادة ٥ - يعين مساعد لكل مدير حيثما دعت الضرورة لذلك .

المادة ٦ - يكون كل من المدير والمستشار القانوني ورئيس الديوان والمسؤول عن العلاقات العامة مسؤولاً امام الوكيل .

المادة ٧ - مديرية التخطيط التربوي :

أ - تتألف مديرية التخطيط التربوي من الاقسام التالية :

( ١ ) التخطيط التربوي

( ٢ ) الاحصاء التربوي

( ٣ ) الابنية المدرسية

( ٤ ) الموازنة

( ٥ ) لجان التربية والتعليم المحلية .

ب - تكون المهمة الأساسية لمديرية التخطيط التربوي القيام بالتخطيط المركزي للنظام التعليمي في المملكة واعداد وتقوم لوضع قرارات السياسة التعليمية التي يوصي بها المجلس والتي يقرها الوزير موضع التنفيذ .

ج - وتكون مسؤولياتها الرئيسية كما يلي :

( ١ ) اعداد الخطط التربوية في الاردن على شكل برامج طويلة الامد وقصيرة على ضوء السياسة التعليمية التي يوصي بها المجلس أو اللجنة .

( ٢ ) جمع واعداد وتنظيم الاحصاءات التربوية والمعلومات الاحصائية التي تتطلبها الخطط التربوية في الاردن .

( ٣ ) متابعة تنفيذ المخططات التربوية فيما يتعلق بالابنية المدرسية .

( ٤ ) اعداد الموازنة السنوية للوزارة بالتعاون مع مختلف أجهزة الوزارة .

( ٥ ) متابعة اعمال لجان التربية والتعليم المحلية .

المادة ٨ - مديرية المناهج :

أ - تتألف مديرية المناهج من الاقسام التالية :

( ١ ) قسم المناهج والكتب المدرسية

أ / شعبة مكتب الكتب المدرسية

ب / شعب مناهج المباحث المختلفة

( ٢ ) المكتبات المدرسية

( ٣ ) قسم المطبوعات التربوية

( ٤ ) قسم التوثيق التربوي

علا من الاصل



ب- تكون المهمة الأساسية لمديرية المناهج القيام بالتعاون مع أجهزة الوزارة الأخرى بإعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بتخطيط المناهج وتأليف الكتب المدرسية وطباعتها وعملية تقويمها وتطويرها في ضوء قرارات المجلس والقيام بدراسات وبحوث تربوية نظرية وتطبيقية في ميادين التربية المختلفة والقيام بعملية تقويم الموقف التعليمي وتطويره .

ج- وتكون مسؤولياتها الرئيسية كما يلي :-

- ١ - إعداد الدراسات اللازمة لتخطيط المناهج وتقويمها بالتعاون مع أجهزة الوزارة الأخرى .
- ٢ - الإشراف على عملية تأليف الكتب المدرسية وطباعتها وتوزيعها وبيعها .
- ٣ - القيام بعملية الإعلام التربوي ونشر المعرفة التربوية بين جميع العاملين في أوساط التربية والتعليم .
- ٤ - القيام بترجمة الوثائق التربوية من العربية والبلها .
- ٥ - عقد الاجتماعات والحلقات مع موظفي المحافظات والبلديات للتعرف على احتياجاتهم الفنية وتلبيتها .
- ٦ - دراسة حاجات المكتبات المدرسية ومكتبات الوزارة والمديريات والمعاهد والعمل على تزويدها بالكتب والمراجع اللازمة بالتعاون مع الأجهزة الأخرى .
- ٧ - التعاون والتنسيق مع المديريات الأخرى .

المادة ٩ - مديرية التعليم العام :

أ - تتألف مديرية التعليم العام من الأقسام التالية :

- (١) التعليم الإلزامي (الابتدائي والاعدادي)
- (٢) التعليم الثانوي
- (٣) التعليم الخاص
  - أ - شعبة رياض الأطفال
  - ب - شعبة التعليم الإلزامي
  - ج - شعبة التعليم الثانوي
  - د - شعبة معاهد المعلمين
- (٤) الإرشاد النفسي والاجتماعي

ب- تكون المهمة الأساسية لمديرية التعليم العام الإشراف على تنفيذ الخطط التعليمية في جميع مراحل التعليم العام الإلزامي والثانوي في المؤسسات التعليمية الحكومية والخاصة ووكالة الغوث ومعاهد المعلمين الخاصة بالتعاون مع الأجهزة الأخرى في الوزارة ومديريات التربية في المحافظات والبلديات .

ج- وتكون مسؤولياتها الرئيسية كما يلي :-

- (١) الاشتراك مع مديرية التخطيط التربوي في إعداد التشكيلات المدرسية السنوية .
- (٢) دراسة حاجات المدارس من المعلمين بالتعاون مع مديريتي التخطيط التربوي والموظفين والعمل على تلبيتها .

(٣) دراسة الحاجات الأخرى للمدارس والعمل على متابعة تلبيتها .

(٤) متابعة تطبيق المواد الواردة في قانون التربية والتعليم والأنظمة والتعليمات التي تتعلق بالمدارس الخاصة .

(٥) استخدام الإرشاد النفسي والاجتماعي لوقاية الطلبة من الوقوع في المشكلات النفسية والاجتماعية ومساعدتهم في حلها عند وقوعهم فيها .

المادة ١٠ - مديرية التعليم المهني :

أ - تتألف مديرية التعليم المهني من الأقسام التالية :

- (١) التعليم الصناعي .
- (٢) التعليم الزراعي .
- (٣) التعليم التجاري .
- (٤) التعليم النسوي .
- (٥) تعليم الكبار .
- (٦) المراكز الثقافية .
- (٧) قسم متابعة الخريجين المهنيين .

ب- تكون المهمة الأساسية لمديرية التعليم المهني الإشراف على تنفيذ الخطط التعليمية المتعلقة بجميع أنواع التعليم المهني في المؤسسات التعليمية الحكومية والخاصة ووكالة الغوث ومتابعة خريجي المدارس المهنية بالتعاون مع الأجهزة الأخرى في الوزارة ومديريات التربية في المحافظات والبلديات .

ج - وتكون مسؤولياتها الرئيسية كما يلي :-

- (١) التعاون مع أجهزة الوزارة المختلفة في إعداد التشكيلات السنوية للمدارس المهنية ودراسة حاجاتها من معلمين وأجهزة وخلاف ذلك ومتابعة تلبيتها .
- (٢) القيام بالإجراءات اللازمة لقبول طلبة التعليم المهني في المرحلتين الثانوية والعالية في ضوء الأسس التي ترميها الوزارة .
- (٣) الاشتراك في إعداد الخطط المتعلقة بمحو الأمية وتعليم الكبار والإشراف على تنفيذها .
- (٤) متابعة تطبيق المواد المتعلقة بالمراكز الثقافية والتي وردت في قانون التربية والتعليم والأنظمة والتعليمات المنبثقة عنه والتعاون مع الأجهزة الأخرى في تحديد مناهج ومستوى التدريس في هذه المراكز .
- (٥) متابعة خريجي المدارس المهنية من حيث تعريفهم بفرص العمل الموجودة والاتصال بالمؤسسات المهنية لمعرفة احتياجاتها من الخريجين ومعرفة مدى استفادة الخريجين من المناهج المدرسية في ميدان عملهم .

المادة ١١ - مديرية التأهيل التربوي والتدريب :

أ - تتألف مديرية التأهيل التربوي والتدريب مما يلي :

- (١) مركز التأهيل التربوي .

٢ - قسم الوسائل التعليمية .

أ - شعبة الوسائل المعينة .

ب - شعبة المختبرات المدرسية .

ج - شعبة الاذاعة المدرسية .

د - شعبة التلفزيون التربوي .

٣ - قسم معاهد المعلمين .

٤ - قسم التدريب .

ب - تكون المهمة الاساسية لمديرية التاهيل تقديم مختلف الخدمات التربوية-المساكية الفنية الى المحافظات والاولوية لتحسين العملية التعليمية بوجه عام ، ووضع وتنفيذ برامج التدريب الشاملة لتحسين فعالية مرجعي المواد ومديري المدارس والمعلمين في المحافظات والاولوية بوجه خاص . كما تقوم بالاشراف على الوسائل التعليمية المختلفة واستعمال التكنولوجيا الحديثة من اذاعة وتلفزيون في تحسين العملية التعليمية ، وتنفيذ الخطط التعليمية في معاهد المعلمين والتعاون مع مديرية المناهج .

ج - وتكون مسؤولياتها الرئيسية كما يلي :

١ - تقديم النصص والمشورة والتدريب من ناحية فنية الى جميع العاملين في ميادين التعليم .

٢ - وضع برامج التدريب المختلفة وتنفيذها والاشراف عليها .

٣ - عقد الاجتماعات والحلقات مع موظفي المحافظات والاولوية لتعرف على احتياجاتهم الفنية وتلبيتها .

٤ - القيام بالاجراءات اللازمة لقبول طلاب معاهد المعلمين والمعلمين في ضوء الاسس التي ترسمها الوزارة .

٥ - اعداد نماذج الوسائل التعليمية الضرورية للمباحث المختلفة .

٦ - الاشراف على البرامج التعليمية عن طريق التلفزيون التربوي والاذاعة المدرسية .

٧ - التخطيط لتزويد المختبرات المدرسية بالاجهزة والادوات اللازمة .

٨ - تطبيق خطط التاهيل التي تقرها الوزارة .

المادة ١٢ - مديرية العلاقات الثقافية :-

أ - تتألف مديرية العلاقات الثقافية مما يلي :

١ - المستشارون والمحققون الثقافيون .

٢ - قسم البعثات .

٣ - قسم العلاقات العربية .

٤ - قسم اليونسكو .

٥ - قسم العلاقات مع المنظمات الاجنبية والدولية والمشاريع .

٦ - قسم الطلاب في الخارج ومكاتب خدمات الجامعيين .

٧ - قسم الخدمات الثقافية .

ب - يرتبط المستشارون والمحققون الثقافيون بمدير العلاقات الثقافية .

ج - تكون المهمة الاساسية لمديرية الشؤون الثقافية تنمية العلاقات الثقافية على الصعيد العربي والاجبي والدولي والاشراف على شؤون البعثات والطلبة الجامعيين في الداخل والخارج .

ج - وتكون مسؤولياتها الرئيسية كما يلي :

١ - اعداد المعلومات اللازمة للوزارة لابرار الاتفاقيات الثقافية مع الجهات الاخرى .

٢ - ادارة شؤون البعثات التربوية داخل الاردن وخارجه .

٣ - التعاون مع مديرية التخطيط التربوي في وضع الخطة السنوية للبعثات في ضوء حاجة الوزارة من الطاقات البشرية المختلفة .

٤ - جمع وتنظيم المعلومات عن الطلبة الجامعيين في الداخل والخارج بالتعاون مع اجهزة الدولة ذات العلاقة ، وتقديم الخدمات الممكنة لهم .

٥ - متابعة تطبيق ما ورد في نظام مكاتب خدمات الجامعيين .

المادة ١٣ - مديرية شؤون الموظفين :-

أ - تتألف مديرية شؤون الموظفين من الاقسام التالية :

١ - ادارة شؤون الموظفين

٢ - السجلات والوثائق والملفات

٣ - الموظفون في الخارج

٤ - الكادر

٥ - المرتب

ب - تكون المهمة الاساسية لمديرية شؤون الموظفين الاشراف على شؤون موظفي وزارة التربية والتعليم في الداخل والخارج ، وحفظ وثائقهم في ملفاتهم الخاصة وتنظيم المعلومات المتعلقة بهم وتنظيم رواتبهم حسب الاصول المالية .

ج - وتكون مسؤولياتها الرئيسية كما يلي :

١ - التعاون مع ديوان الموظفين في تعيين وتوظيف وترقيع موظفي ومعلمي وزارة التربية والتعليم حسب ما جاء في نظام الخدمة المدنية .

٢ - الاشراف على تنظيم مختلف سجلات الموظفين والمعلمين والمستعملين بالشكل الذي يحتاج اليه وزارة التربية والتعليم ويتطلبه ديوان الموظفين ، وحفظ جميع المعلومات عن الشهادات العلمية والخبرات والاوراق الثبوتية للموظفين في ملفاتهم .

٣ - القيام بالاجراءات العملية اللازمة فيما يتعلق بالاعارات وتجديدها وانماها حسب حاجة الوزارة وفي ضوء السياسة العامة للدولة .

٤ - السعي لتلبية حاجات المؤسسات التعليمية الحكومية من الطاقات البشرية المدرية التي تضمن تحقيق اهداف العملية التربوية بالتعاون مع اجهزة الوزارة ومكاتب المديرية .

٥ - الاشتراك مع مديرية التخطيط في اعداد مشروعات موازنة الوزارة السنوية .

٦ - تنظيم مستندات زوايا الموظفين في وزارة التربية والتعليم وتدقيقها وتسجيلها في سجلاتها الخاصة ومن ثم احالتها الى قسم المحاسبة في الوزارة للصرف .



## المادة ١٤ - مديرية الامتحانات :

أ - تتألف مديرية لامتحانات من الاقسام التالية :

- ١ ( ادارة الامتحانات العامة .
- ٢ ( تصديق الشهادات .
- ٣ ( معادلة الشهادات .
- ٤ ( اجازات التعليم .
- ٥ ( قسم الاختبارات والقياس .

ب - تكون مهمتها الاساسية الاشراف على عقد الامتحانات العامة التي تنظمها الوزارة وتنظيم جميع عملياتها وفق أنظمة الوزارة وتعليماتها وتوجيهات المجلس ولجنة التربية والتعليم والقيام بتصديق الشهادات ومعادلتها واصدار اجازات التعليم واجراء الدراسات اللازمة على الامتحانات العامة وتحليل نتائجها والقيام بأدخال فكرة الاختبارات المختلفة من مقننة وقابليات وميول وذكاء وقدرات وغير ذلك بالتعاون مع مديرية المناهج والتأهيل بصورة خاصة .

ج - وتكون مسؤولياتها الرئيسية كما يلي :

- ١ ( وضع الترتيبات اللازمة لعقد امتحان الشهادة الاعدادية العامة وامتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة الاكاديمية والمهنية واستخراج النتائج النهائية لها وتقديم هذه النتائج للجنة الامتحانات والمجلس لتقديم التوصيات بشأنها للوزير .
- ٢ ( اعداد الشهادات العامة للتوجيهين وحفظ سجلات وجدول علامات الامتحانات العامة :
- ٣ ( حفظ نسخ عن جداول الدرجات المدرسية وتصديق الشهادات بموجب نظام تصديق الشهادات المعمول به .
- ٤ ( القيام بعملية معادلة الشهادات بموجب نظام معادلة الشهادات المعمول به .
- ٥ ( الاشراف على قضايا اجازات التعليم واصدار شهادات الاجازة بانواعها بموجب الأنظمة المبنية .
- ٦ ( اجراء الدراسات اللازمة على الامتحانات العامة وتحليل نتائجها والقيام بأدخال فكرة الاختبارات المختلفة من مقننة وقابليات وميول وذكاء وقدرات وغير ذلك بالتعاون مع مديرية المناهج والتأهيل بصورة خاصة .

## المادة ١٥ - مديرية الادارة والخدمات :

أ - تتألف مديرية الادارة والخدمات من الاقسام التالية :

- ١ ( المحاسبة
- ٢ ( الرقابة المالية
- ٣ ( اللوازم
- ٤ ( الصيغة المدرسية
- ٥ ( التغذية المدرسية
- ٦ ( النشاط المدرسي ورعاية الشباب
- ٧ ( المواصلات

(الكشاف والمرشدات ، والنوادي ، والجمعيات ، والرحلات والمسكرات ) .

ب - تكون المهمة الاساسية للمديرية الاشراف على تطبيق الموازنة بعد اقرارها وعلى تأمين وتوزيع الاثاث والمواعين المختلفة وفقاً للأنظمة والتعليمات والقرارات الوزارية ذات العلاقة والتعاون مع الجهات الاخرى في تأمين الخدمات الصحية للمدارس والطلبة . وتشرف على النشاط المدرسي الكشفي والرياضي والاجتماعي والثقافي .

ج - وتكون مسؤولياتها الرئيسية كما يلي :

- ١ ( التعاون مع مديرية التخطيط في تحضير مشروع موازنة الوزارة
- ٢ ( تنظيم حسابات الوزارة والمحافظات / الالوية والاشراف على تنظيم مستندات الانفاق وفقاً لاحكام الموازنة والأنظمة المالية .
- ٣ ( التعاون مع اجهزة الوزارة لتقدير حاجات الوزارة من اثاث ولوازم والعمل على تلبيتها .
- ٤ ( العمل على زيادة الوعي الصحي ورفع مستوى العناية الصحية والاشراف على مشاريع التغذية المدرسية بالتعاون مع الجهات المعنية .
- ٥ ( العمل على تشجيع وتنمية انواع النشاط المدرسي وتطويره في جميع المؤسسات التعليمية .
- ٦ ( الاشراف على استعمال وسائل الركوب والنقل بموجب الأنظمة المرعية .

## المادة ١٦ - الديوان :

أ - ويتألف من :

- ١ ( القلم ، ويشمل :
- أ - السجلات والملفات
- ب - السوار
- ج - الصادر
- ٢ ( الطباعة والنسخ
- ٣ ( الهاتف
- ٤ - النظافة والمراسلات .
- ٥ - الاستعلامات .

ب - ويقوم بالمهام التالية :

- ١ ( الاشراف على جميع معاملات الوزارة من حيث تسجيل المعاملات الواردة وتحويلها وحفظها وتسجيل الكتب الواردة وحفظ نسخ عنها وحفظ القرارات في ملفات خاصة .
- ٢ ( التعاون مع اجهزة الوزارة الاخرى في تنظيم المعاملات الخاصة بهذه الاجهزة .
- ٣ ( الاشراف على شؤون الطباعة والنسخ في الوزارة .
- ٤ ( الاشراف على نظافة الوزارة وخدمات الاذنين .
- ٥ ( تنظيم عملية المراجعات والمقابلات بين المراجعين واجهزة الوزارة المختلفة .

المادة ١٧ - المستشار القانوني ويكون مسؤولاً عن جميع الامور القانونية لاية قضية من قضايا الوزارة والاشراف في في اعداد ودراسة مشروعات التشريعات التربوية التي تضعها الوزارة .

المادة ١٨ - تكون مهمة مكتب الوزير تنظيم مقابلاته وموافاته وحفظ الملفات والوثائق الخاصة بمكتب الوزير ويكون رئيس المكتب بمثابة سكرتير للوزير ويكون ارتباطه بالوزير .

مكتبة من الاجل

- المادة ١٩ - تكون مهمة مكتب العلاقات العامة في الوزارة كما يلي :
- ١ - تزويد الصحافة والاذاعة بأخبار الوزارة .
  - ٢ - جمع التقارير والمعلومات والاحصائيات والصور والخرائط المتعلقة بالتربية والتعليم ونظمها في الاردن بغية تزويد الاشخاص الراغبين في الحصول عليها .
  - ٣ - استقبال الزوار العرب والاجانب واعداد برامج زيارتهم ومرافقتهم عند الضرورة وذلك بالتنسيق مع مديرية العلاقات الثقافية .
  - ٤ - يطلع على الصحف لنقل ما يهم الوزارة منها للمسؤولين .
  - ٥ - يصدر نشرة شهرية تتضمن اخبار مختلف المديريات والاقسام في الوزارة ومكاتب المديريات .

المادة ٢٠ - ١ - تشكل في الوزارة لجنة تسمى لجنة التربية والتعليم من :

- ١ - وزير التربية والتعليم رئيسا
  - ٢ - الوكيل نائبا للرئيس وينوب عن الوزير اثناء غيابه .
  - ٣ - المديرين في الوزارة .
  - ٤ - المستشار القانوني
- سكرتير يعينه الوزير من بين موظفي الوزارة .

ب - يجوز دعوة اي موظف للاشتراك في مناقشات اللجنة لابداء رأيه حسب الحاجة دون ان يكون له حق التصويت .

ج - تجتمع اللجنة اسبوعيا وكلها لزم الامر .

د - يكون النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور ثلثي اعضائها وتتخذ القرارات بأغلبية ثلثي اعضاء اللجنة

هـ - تقوم اللجنة بالمهام التالية :

- ١ - القيام بالدراسات اللازمة لرسم الخطط الطويلة المدى القصيرة المدى لتوسيع التعليم وتنويعه وتطويره ودراسة سبل تمويل هذه الخطط وتنفيذها .
- ٢ - الاشراف على تقويم المشروعات التربوية في البلاد .
- ٣ - اعداد مشروعات القوانين والانظمة والتعليمات التي تصدر عن الوزارة .
- ٤ - اقرار السياسة العامة لجميع برامج التدريب في الوزارة .
- ٥ - الاشراف على الامتحانات العامة وادارتها .
- ٦ - الاشراف على المطبوعات التربوية التي تصدرها الوزارة .
- ٧ - اقرار السياسة العامة التي يجب ان ينتهجها كل قسم من اقسام الوزارة والتأكد من تنفيذها لهذه السياسة .

٨ - دراسة القضايا التي يرى الوزير احالتها على مجلس التربية والتعليم ، والتوصيات التي يرفعها هذا المجلس الى الوزير اذا رأى ذلك مناسبا .

٩ - القيام بأية اعمال اخرى يرى رئيس اللجنة تكليفها بها .

و - يشكل رئيس اللجنة لجانا فرعية كلما اقتضى الامر ذلك .

المادة ٢١ - تضع الوزارة ملحقا بهذه التعليمات يتضمن وصفا تفصيليا لمهام اقسام واجهزة الوزارة المختلفة في ضوء ما جاء في هذه التعليمات .

المادة ٢٢ - تلغي هذه التعليمات اي تعليمات سابقة الى المدى الذي تتعارض فيه احكامها مع احكام هذه التعليمات .

### امر دفاع رقم (١٥) لسنة ١٩٧٠

صادر بمقتضى المادة ٢/١٤ من نظام الدفاع رقم (١) لسنة ١٩٣٩



بالاستناد الى المادة (٢/١٤) من نظام الدفاع رقم (١) لسنة ١٩٣٩ ، أمر بتعديل امر الدفاع رقم ١٢ لسنة ١٩٦٩ باضافة قطع الاراضي التي تحمل الارقام (١٨٩ و ١٩١ و ١٩٦ و ٧٠) الى القطع المذكورة في امر الدفاع المشار اليه .

١٩٧٠/١٢/٢٦

رئيس الوزراء  
وصلي التل



هذا من الاصل